

## QUY ĐỊNH

### VỀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 345/QĐ-ĐHKT

ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định tất cả các nội dung liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kinh tế thuộc Đại học Huế, bao gồm: tuyển sinh, chương trình đào tạo, hoạt động đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của nhà trường, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh tế.

2. Quy định này áp dụng đối với Trường Đại học Kinh tế; các tổ chức và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Kinh tế.

3. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo có vốn đầu tư nước ngoài và chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết với trường đại học nước ngoài, do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

##### **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo trình độ thạc sĩ nhằm giúp cho học viên bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp; có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

##### **Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy.
2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ thạc sĩ là tiếng Việt.
3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ từ một năm rưỡi đến hai năm học.

Căn cứ vào quy định về chương trình đào tạo tại Khoản 3, Điều 18 Quy định này, Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian đào tạo, việc kéo dài thời gian đào tạo phù hợp với từng ngành, chuyên ngành đào tạo. Thời gian đào tạo kéo dài không được quá hai năm so với thời gian quy định.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức tuyển sinh**

Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh do Đại học Huế quy định. Cụ thể:

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài.
2. Việc tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức tối đa 2 lần mỗi năm.
3. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh là trụ sở của Đại học Huế. Việc tổ chức thi tuyển sinh ngoài Đại học Huế phải được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

#### **Điều 5. Các môn thi tuyển sinh**

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi được xác định cụ thể như sau:

a) Môn ngoại ngữ và trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo được xác định căn cứ vào yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của học viên trước khi bảo vệ luận văn được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 32 Quy định này;

b) Hai môn thi khác, trong đó có một môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành đào tạo, được xác định theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ được gọi là môn cơ sở; môn thi cơ sở có thể kiểm tra kiến thức một môn học hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học trong lĩnh vực ngành, chuyên ngành. Môn còn lại được gọi là môn cơ bản có thể kiểm tra kiến thức một môn hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học chung cho nhiều ngành của trình độ đại học.

c) Đối với ngành, chuyên ngành đặc thù hoặc chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, Trường Đại học Kinh tế đề nghị Đại học Huế và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo thay môn cơ bản bằng phương thức kiểm tra năng lực khác phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành, chương trình đào tạo.

2. Thí sinh có năng lực ngoại ngữ đúng với yêu cầu môn thi ngoại ngữ của Trường thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được Ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 32 Quy định này hoặc tương đương (quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định này) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận và được Hội đồng tuyển sinh Đại học Huế chấp nhận. Không chấp nhận hồ sơ bổ sung miễn thi môn ngoại ngữ cho các trường hợp bổ sung chứng chỉ trình độ ngoại ngữ sau khi Hội đồng tuyển sinh Đại học Huế đã duyệt danh sách miễn thi ngoại ngữ.

## **Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi**

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2 Điều này).

4. Danh mục ngành đúng, phù hợp, ngành gần và ngành khác và số lượng học phần, số tín chỉ của từng học phần bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác của từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kinh tế Huế do Giám đốc Đại học Huế ra quyết định ban hành. Hàng năm Trường Đại học Kinh tế rà soát, đề nghị Giám đốc Đại học Huế ra quyết định điều chỉnh, bổ sung danh mục ngành đúng, phù hợp, ngành gần, ngành khác trước khi tổ chức tuyển sinh.

## **Điều 7. Học bổ sung kiến thức**

1. Người có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 6 Quy định này phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi. Học viên phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí theo quy định.

2. Trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa chuyên môn phụ trách ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ, Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế báo cáo Giám đốc Đại học Huế quyết định:

a) Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do Trường khác cấp, nếu thấy cần thiết;

b) Nội dung kiến thức cần học bổ sung cho người đăng ký dự thi theo quy định tại Khoản 1 và Điểm a Khoản này;

c) Nhà trường công khai quy định về học bổ sung kiến thức trên website của Trường.

d) Trường Đại học Kinh tế tổ chức học, thi và cấp chứng chỉ bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác các ngành đào tạo. Chúng chỉ hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức ngành gần, ngành khác có giá trị trong thời hạn 5 năm.

## **Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi**

Đối tượng dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam đáp ứng được điều kiện sau:

### **1. Về văn bằng**

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Quy định này;

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 và đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

c) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 Quy định này có thể đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý sau khi đã học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành;

2. Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: Giám đốc Đại học Huế quy định cụ thể điều kiện về thời gian làm việc chuyên môn để tích lũy kinh nghiệm thực tiễn trước khi đăng ký dự thi. Trường hợp người có bằng tốt nghiệp ngành khác đăng ký dự thi vào ngành, chuyên ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý thì phải có tối thiểu 2 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi.

3. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

4. Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm e, Khoản 1, Điều 9 của Quy định này, Giám đốc Đại học Huế xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

5. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

## **Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên**

### **1. Đối tượng ưu tiên**

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; hoặc có xác nhận thời gian công tác của các cấp có thẩm quyền (UBND huyện, tỉnh; Sở; các trường đại học và tương đương).

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định tại Điểm a, Khoản này;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

## 2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi mười điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo Quy định này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho môn cơ bản.

## **Điều 10. Hướng dẫn đề cương ôn thi tuyển sinh cao học**

1. Căn cứ kế hoạch, thông báo tuyển sinh cao học của Trường và nhu cầu của người đăng ký dự thi, Phòng Đào tạo sau đại học tham mưu cho Ban giám hiệu tổ chức các lớp hướng dẫn đề cương ôn thi tuyển sinh đã được phê duyệt.

2. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm xây dựng và điều hành kế hoạch ôn tập; tổ chức, quản lý lớp.

3. Phòng Đào tạo sau đại học phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính tham mưu cho Ban giám hiệu xác định mức thu học phí ôn tập, phân bổ kinh phí thu được đảm bảo nguyên tắc cân đối thu bù chi và các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước; đôn đốc và thu học phí ôn tập.

## **Điều 11. Thông báo tuyển sinh**

Căn cứ thông báo tuyển sinh của Đại học Huế, Trường Đại học Kinh tế ra thông báo kế hoạch tuyển sinh của Trường. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi thông báo tuyển sinh của Trường đến các tổ chức, cơ quan, đơn vị và cá nhân có nhu cầu và đăng trên website của Trường.

## **Điều 12. Đăng ký dự thi, gửi giấy báo thi**

Hồ sơ, thủ tục đăng ký, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi; việc lập danh sách thí sinh dự thi, làm thẻ dự thi, gửi giấy báo thi cho thí sinh thực hiện theo quy định hiện hành của Đại học Huế.

### **Điều 13. Ban tuyển sinh sau đại học và tổ giúp việc**

1. Ban tuyển sinh sau đại học và tổ giúp việc do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học. Thành phần Ban tuyển sinh sau đại học gồm: Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên thường trực và các ủy viên. Thành phần của tổ giúp việc gồm Tổ trưởng và các tổ viên.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban tuyển sinh sau đại học và tổ giúp việc thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế.

### **Điều 14. Thi tuyển sinh**

Các Phòng chức năng của Trường có liên quan có trách nhiệm thực hiện các công việc theo yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh sau đại học của Đại học Huế.

### **Điều 15. Đề nghị xét trúng tuyển**

1. Căn cứ vào kết quả chấm thi, Ban tuyển sinh sau đại học của Trường lập danh sách thí sinh đề nghị trúng tuyển gửi Hội đồng tuyển sinh sau đại học của Đại học Huế phê duyệt.

2. Đối với thí sinh là người nước ngoài, căn cứ hồ sơ của thí sinh, Ban tuyển sinh sau đại học của Trường xem xét và lập danh sách đề nghị trúng tuyển gửi Hội đồng tuyển sinh sau đại học của Đại học Huế phê duyệt.

### **Điều 16. Thông báo kết quả trúng tuyển và công nhận học viên**

Căn cứ quyết định trúng tuyển của Giám đốc Đại học Huế, Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi Giấy báo trúng tuyển, Giấy báo nhập học đến các thí sinh trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

Giám đốc Đại học Huế ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học.

## **Chương III**

### **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

#### **Điều 17. Xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo định hướng nghiên cứu và/hoặc theo định hướng ứng dụng, cụ thể:

1. Chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

### **Điều 18. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo**

1. Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường và nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và/hoặc theo định hướng ứng dụng.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng và phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ đối với chương trình đào tạo một năm học; tối thiểu 45 tín chỉ đối với chương đào tạo một năm rưỡi và tối thiểu 60 tín chỉ đối với chương trình đào tạo hai năm học. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học, nếu cần thiết phải nhắc lại thì không được quá 5% thời lượng quy định cho mỗi học phần.

### **Điều 19. Cấu trúc chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn thạc sĩ.

1. Phần kiến thức chung: bao gồm học phần triết học và ngoại ngữ (nếu có)

a) Học phần triết học có khối lượng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Học phần ngoại ngữ: căn cứ trình độ ngoại ngữ của người trúng tuyển và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận văn được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 32 Quy định này, Trường quy định khối lượng học tập học phần ngoại ngữ phù hợp.

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần, chuyên đề bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó, các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30%

khối lượng chương trình đào tạo và số học phần tự chọn nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn. Với mỗi ngành, có phần kiến thức cơ sở chung cho tất cả các chuyên ngành của ngành đó.

3. Luận văn: có khối lượng tối thiểu 7 tín chỉ.

4. Tùy theo chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu hoặc theo định hướng ứng dụng, Trường quyết định tỷ lệ kiến thức cơ sở, chuyên ngành và luận văn trong chương trình đào tạo.

## **Điều 20. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo do Trường tổ chức xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng. Sau khi chương trình đào tạo đã được Đại học Huế thẩm định, Hiệu trưởng ký Quyết định ban hành chương trình đào tạo. Đối với chương trình đào tạo định hướng ứng dụng, việc xây dựng chương trình đào tạo phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Hai năm một lần, nhà trường phải xem xét tổ chức việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến trình Đại học Huế thẩm định. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

3. Giám đốc Đại học Huế quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, đảm bảo học phần triết học theo đúng quy định, được hội đồng khoa học đào tạo của Trường thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ.

## **Chương IV**

### **HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 21. Địa điểm đào tạo**

Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ tại trụ sở của Trường hoặc tại cơ sở liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

#### **Điều 22. Tổ chức đào tạo**

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Riêng đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, nhà trường có thể tổ chức tập trung từng đợt với điều kiện tổng thời gian tập trung để hoàn thành chương trình phải bằng thời gian theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy



định này. Trong trường hợp này, thời gian để hoàn thành khóa học theo kế hoạch phải dài hơn thời gian thiết kế để hoàn thành chương trình đào tạo và phải tuân thủ quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của đơn vị đào tạo, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

4. Đầu khóa học, Phòng Đào tạo sau đại học thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học.

Đề cương chi tiết học phần, chuyên đề phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết, nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của đơn vị đào tạo.

5. Vào cuối học kỳ 1, các nhóm học viên đăng ký tên đề tài chuyên đề 1. Trong thời hạn 7 ngày sau khi có quyết định phân công giáo viên hướng dẫn, các nhóm học viên thống nhất với giáo viên hướng dẫn và thực hiện đăng ký tên đề tài chính thức (theo mẫu quy định). Nhà trường ra quyết định giao tên đề tài chuyên đề 1 vào đầu học kỳ 2. Các nhóm học viên đăng ký tên đề tài chính thức chậm so với quy định, sẽ được phân công hướng dẫn và giao tên đề tài chính thức vào đợt sau.

Vào cuối học kỳ 2, các học viên đăng ký tên đề tài chuyên đề 2. Trong thời hạn 7 ngày sau khi có quyết định phân công giáo viên hướng dẫn, các học viên thống nhất với giáo viên hướng dẫn và thực hiện đăng ký tên đề tài chính thức (theo mẫu quy định). Nhà trường ra quyết định giao tên đề tài chuyên đề 2 vào đầu học kỳ 3. Các học viên đăng ký tên đề tài chính thức chậm so với quy định, sẽ được phân công hướng dẫn và giao tên đề tài chính thức vào đợt sau.

Tên chuyên đề 1, tên chuyên đề 2 không được trùng với tên chuyên đề, tên đề tài luận văn đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, tên các đề tài khoa học các cấp trong và ngoài nước đã thực hiện trong thời hạn 5 năm. Thời gian thực hiện chuyên đề 1, chuyên đề 2 là 2 tháng kể từ ngày ra quyết định giao tên chuyên đề cho các nhóm và học viên. Đến thời hạn quy định, những học viên không nộp báo cáo chuyên đề thì bị điểm không (0). Điểm chuyên đề là điểm trung bình cộng của hai vòng chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Chuyên đề đạt yêu cầu khi có điểm kết thúc chuyên đề đạt từ 4,0 trở lên. Nếu điểm chuyên đề dưới 4,0 thì học viên phải thực hiện lại chuyên đề.

Mẫu đăng ký tên đề tài chuyên đề và Quy cách trình bày chuyên đề 1 và chuyên đề 2 được quy định chi tiết tại Phụ lục II kèm theo Quy định này.

6. Nhà trường không bắt buộc học viên phải học học phần ngoại ngữ tại trường, nhưng nếu học viên có nhu cầu, nhà trường sẽ tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần ngoại ngữ theo quy định tại Khoản 4, Điều 25 của Quy định này.

7. Nhà trường có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

### **Điều 23. Quản lý lớp và học viên**

Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm:

1. Tham mưu cho Ban giám hiệu quyết định thành lập lớp, Ban cán sự lớp và phân công cán bộ theo dõi, quản lý lớp; tổ chức kiện toàn lớp học; phát hành thẻ học viên.

2. Thông qua Ban cán sự lớp, đảm bảo mối liên hệ thường xuyên với lớp học và học viên trong suốt thời gian tổ chức giảng dạy để kịp thời đáp ứng những yêu cầu cần thiết cho các lớp và học viên.

3. Thường xuyên tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện lịch giảng dạy, kiểm tra việc tham gia học tập trên lớp của học viên, tham mưu cho Ban giám hiệu các biện pháp để quản lý lớp và học viên.

### **Điều 24. Điều kiện dự thi kết thúc học phần**

Học viên được phép dự thi hết học phần khi hội đủ 2 điều kiện sau:

- Học viên phải tham gia học tập và đạt điểm chuyên cần tối thiểu 0,5 điểm. Giảng viên có trách nhiệm điểm danh và công bố kết quả điểm chuyên cần trước lớp. Chậm nhất 07 ngày sau khi kết thúc học phần, giảng viên nộp bảng điểm chuyên cần và danh sách học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần cho Phòng Đào tạo sau đại học.

- Đóng học phí đầy đủ theo quy định của Trường.

### **Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá học phần**

1. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần;

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết;

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần;

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần;

đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần;

e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Điểm kiểm tra, bài tập, tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm chuyên cần, điểm kiểm tra thường xuyên hoặc tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân. Trọng số của các điểm thành phần: Điểm chuyên cần 10%; điểm kiểm tra thường xuyên hoặc điểm tiểu luận 30%; điểm thi kết thúc học phần 60%.

Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Nếu điểm trung bình chung các học phần (bao gồm cả chuyên đề 1 và chuyên đề 2) chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 32 Quy định này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học.

4. Đối với học phần ngoại ngữ: Căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và Điểm b, Khoản 1, Điều 32 của Quy định này, nhà trường tổ chức đánh giá học phần ngoại ngữ của học viên (bao gồm cả học viên không đăng ký học ngoại ngữ tại Trường).

5. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ theo Điểm b, Khoản 1, Điều 32 của Quy định này trong các trường hợp sau:

a) Thuộc quy định tại các Điểm a, b, c, Khoản 2, Điều 5 Quy định này;

b) Thuộc quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 5 Quy định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp luận văn theo thông báo chính thức của nhà Trường;

c) Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền cho phép; trình độ ngoại ngữ khi trúng tuyển tối thiểu đạt từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ luận văn bằng ngôn ngữ nước ngoài.

## **Điều 26. Thi kết thúc học phần và điểm tổng hợp học phần**

1. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần; lập danh sách học viên đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần.

2. Thi kết thúc học phần được thực hiện theo “Quy định về tổ chức và quản lý thi kết thúc học phần của Trường Đại học Kinh tế” hiện hành.

3. Ra đề, quản lý và giao nộp đề thi được thực hiện theo “Quy định về xây dựng và quản lý ngân hàng đề thi của Trường Đại học Kinh tế” hiện hành.

4. Việc tổng hợp và quản lý điểm học phần, chuyên đề được thực hiện theo “Quy định về tổ chức và quản lý thi kết thúc học phần của Trường Đại học Kinh tế” hiện hành.

### **Điều 27. Đăng ký tên đề tài, bảo vệ đề cương, giao đề tài luận văn và phân công người hướng dẫn**

1. Vào giữa kỳ học thứ 3, Phòng Đào tạo sau đại học thông báo để học viên đăng ký tên đề tài luận văn. Tên đề tài luận văn không được trùng với tên đề tài luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp trong và ngoài nước đã được học viên và tác giả khác hoàn thành và bảo vệ trong thời hạn ít nhất là 05 năm.

2. Phòng Đào tạo sau đại học tham mưu đề Hiệu trưởng ra quyết định phân công giáo viên hướng dẫn cho từng học viên và thành lập Hội đồng đánh giá đề cương. Trong thời hạn 7 ngày sau khi bảo vệ đề cương, căn cứ vào kết quả đánh giá đề cương, học viên thực hiện đăng ký tên đề tài chính thức theo mẫu. Trong thời hạn quy định, những học viên không đăng ký tên đề tài chính thức thì phải bảo vệ lại đề cương.

3. Trên cơ sở đề nghị của Phòng Đào tạo sau đại học và các Khoa chuyên môn, Hiệu trưởng ra quyết định giao tên đề tài cho học viên.

### **Điều 28. Điều chỉnh tên đề tài, thay đổi tên đề tài nghiên cứu**

1. Việc điều chỉnh tên đề tài được thực hiện chậm nhất 02 tháng trước khi bảo vệ luận văn. Học viên viết đơn xin điều chỉnh tên đề tài theo mẫu quy định (chi tiết ở Phụ lục III kèm theo Quy định này), nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học để Hiệu trưởng ra quyết định.

2. Trong quá trình thực hiện luận văn, vì lý do bất khả kháng, học viên không thực hiện được đề tài nghiên cứu được giao, học viên phải nộp đơn xin thay đổi tên đề tài và đăng ký tên đề tài mới theo mẫu quy định (chi tiết ở Phụ lục III kèm theo Quy định này), nộp về Phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định giao tên đề tài nghiên cứu mới. Việc đề xuất thay đổi tên đề tài nghiên cứu được thực hiện chậm nhất 03 tháng kể từ ngày ra quyết định giao tên đề tài luận văn.

### **Điều 29. Luận văn**

1. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo;

b) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế;

c) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

d) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

đ) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

2. Luận văn phải được trình bày theo đúng quy định, quy cách về hình thức và nội dung. Quy cách trình bày luận văn thạc sĩ được ban hành kèm theo quy định này (chi tiết ở Phụ lục III kèm theo Quy định này).

### **Điều 30. Hướng dẫn luận văn**

1, Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai;

2, Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; người có học vị tiến sĩ khoa học hoặc có chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; người có học vị tiến sĩ từ 1 năm trở lên được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của Trường khác;

3, Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các Trường có tham gia hướng dẫn.

### **Điều 31. Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn**

1. Báo cáo tiến độ thực hiện luận văn là bắt buộc đối với mọi học viên, được thực hiện trong khoảng thời gian 4 đến 5 tháng kể từ ngày quyết định giao tên đề tài luận văn.

2. Phòng Đào tạo sau đại học tham mưu cho Hiệu trưởng thành lập Hội đồng và tổ chức đánh giá tiến độ thực hiện luận văn. Nếu Hội đồng đánh giá và kết luận thực hiện luận văn chưa đạt tiến độ thì học viên phải báo cáo tiến độ lại. Thời gian báo cáo tiến độ lại sớm nhất sau 30 ngày kể từ ngày báo cáo tiến độ lần 1.

### **Điều 32. Điều kiện và hồ sơ bảo vệ luận văn**

1. Điều kiện bảo vệ luận văn

a, Học viên hoàn thành chương trình đào tạo (bao gồm cả báo cáo tiến độ luận văn), có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc điểm C trở lên (theo thang điểm chữ).

b, Đạt trình độ ngoại ngữ do Giám đốc Đại học Huế quy định theo đề nghị của hội đồng khoa học đào tạo nhưng tối thiểu phải từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo Quy định này);

c, Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Điều 29 Quy định này;

d, Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập;

e, Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn;

f, Nộp học phí và hồ sơ quy định tại Khoản 2, Điều này đầy đủ, đúng thời hạn.

## 2. Hồ sơ bảo vệ luận văn

a, Đơn xin bảo vệ luận văn (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Quy định này);

b, Lý lịch khoa học (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Quy định này);

c, Xác nhận của cơ quan nơi công tác hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự quy định tại Điểm d, Khoản 1 Điều này (theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Quy định này);

d, 06 quyển luận văn hoàn chỉnh, khổ A4, format, đóng theo quy cách quy định tại Khoản 2, Điều 29 Quy định này. Cuối mỗi luận văn đóng kèm bản phô tô bìa, mục lục và nội dung bài báo đăng trên các tạp chí, kỷ yếu khoa học hoặc văn bản xác nhận về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu của nơi ứng dụng được quy định tại Khoản 2 Điều 34 Quy định này (nếu có).

f, 05 tóm tắt luận văn, khổ A5, format và đóng theo quy cách quy định tại Khoản 2, Điều 29 Quy định này;

g, 02 bản công chứng chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định;

h, Số liệu gốc (bản sao): bao gồm toàn bộ tài liệu, số liệu thứ cấp, sơ cấp, bảng biểu điều tra... được sử dụng để thực hiện luận văn.

## **Điều 33. Hội đồng đánh giá luận văn**

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học và Trưởng Khoa chuyên môn, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày hết hạn nộp hồ sơ và đủ điều kiện bảo vệ luận văn theo quy định tại Điều 32 Quy định này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có 5 (năm) thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và uỷ viên. Hội đồng có tối thiểu 2 (hai) thành viên ở ngoài Trường, thuộc hai đơn vị khác nhau; trong đó, ít nhất có một người là phản biện.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên hội đồng là những người có học vị tiến sĩ từ 2 năm trở lên hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài Trường phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề

tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 3 năm trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn.

d) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng;

đ) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại Khoản 1, Điều 34 Quy định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

### **Điều 34. Đánh giá luận văn**

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng. Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Điều 29 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước quy định, được tính từ 0,1 đến 1,0 điểm; công bố trên các tạp chí khác không thuộc danh mục trên được tính từ 0,1 đến 0,5 điểm hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu; bài báo in toàn văn trong kỷ yếu khoa học cấp trường đại học trở lên được tính từ 0,1 đến 0,3 điểm. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

3. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận

văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Phòng Đào tạo sau đại học tham mưu cho Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

4. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc đánh giá luận văn; hồ sơ, thủ tục buổi bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn, phiếu chấm điểm của thành viên hội đồng, biên bản buổi bảo vệ luận văn được chi tiết ở Phụ lục III kèm theo Quy định này.

### **Điều 35. Nộp luận văn hoàn thiện theo kết luận của hội đồng**

1. Sau khi bảo vệ thành công luận văn thạc sĩ, Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm sao gửi cho học viên: 2 bản nhận xét của 2 phản biện và biên bản của Hội đồng chấm luận văn. Căn cứ vào nhận xét của phản biện, biên bản của Hội đồng, học viên tiếp tục hoàn thiện luận văn với sự giúp đỡ của giáo viên hướng dẫn. Hoàn thành bản giải trình chỉnh sửa luận văn có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng <sup>(1)</sup> chấm luận văn (chi tiết tại Phụ lục III kèm theo Quy định này).

2. Luận văn hoàn thiện phải được đóng bìa cứng. Các bản nhận xét của phản biện, biên bản của Hội đồng chấm luận văn và bản giải trình chỉnh sửa được đóng vào cuối luận văn và được liệt kê trong phần Mục lục ngay sau phần Phụ lục (quy định chi tiết tại Phụ lục III kèm theo Quy định này).

3. Chậm nhất 45 ngày kể từ ngày bảo vệ luận văn, học viên phải nộp cho Phòng Đào tạo sau đại học:

- 02 quyển luận văn hoàn chỉnh;
- 01 tóm lược luận văn (mẫu);
- 02 đĩa DVD ghi đầy đủ:
  - + 01 file word bản luận văn đã hoàn thiện
  - + 01 file word bản tóm tắt luận văn đã hoàn thiện
  - + 01 file dạng PDF bản luận văn đã hoàn thiện để đưa lên website của trường.

Bản file này phải gồm đầy đủ các nội dung như bản cứng luận văn hoàn thiện (gồm cả Biên bản của hội đồng, các nhận xét của phản biện, bản giải trình chỉnh sửa có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và chủ tịch hội đồng)

Sau thời hạn 30 ngày, nếu học viên không nộp đầy đủ các yêu cầu trên, Hiệu trưởng sẽ ra quyết định hủy kết quả chấm luận văn và học viên phải bảo vệ lại luận văn.

---

<sup>1</sup> Trường hợp Chủ tịch Hội đồng không phải là cán bộ của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Huế, nếu cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền cho thành viên hội đồng là ủy viên phản biện (cán bộ của Trường Đại học Kinh tế - Đại học Huế) xác nhận giải trình chỉnh sửa luận văn của học viên. Việc ủy quyền phải được ghi vào biên bản của hội đồng.



## **Điều 36. Thẩm định luận văn**

### **1. Thành lập hội đồng thẩm định**

Khi có đơn tố cáo đúng quy định của Luật Tố cáo, có căn cứ rõ ràng cho thấy luận văn không đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, Điều 29 Quy định này hoặc khi thấy cần thiết, Giám đốc Đại học Huế thành lập hội đồng thẩm định luận văn. Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 33 Quy định này; trong đó, nếu có thành viên thuộc đơn vị đào tạo thì tối đa không quá hai người; thành viên hội đồng thẩm định không trùng với hội đồng đánh giá luận văn.

### **2. Thẩm định luận văn**

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ;

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 34 Quy định này;

c) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được đơn vị đào tạo thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

### **3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu**

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì thủ trưởng đơn vị đào tạo dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp. Những trường hợp luận văn không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

a) Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn trước hội đồng thẩm định theo quy định tại các khoản 1, 2, 4 Điều 34 Quy định này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được gia hạn tối đa không quá 3 tháng;

b) Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì thủ trưởng đơn vị đào tạo giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 6 tháng. Thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá luận văn theo các quy định tại Khoản 1, Điều 32; Điều 33 và các khoản 1, 2, 4 Điều 34 Quy định này;

c) Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

### **Điều 37. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

#### **1. Nghỉ học tạm thời**

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, Trường chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ tại Trường, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không bị kỷ luật;

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này;

c) Hiệu trưởng quy định cụ thể thủ tục xin nghỉ học tạm thời, ký Quyết định nghỉ học tạm thời và tiếp nhận học viên trở lại học tập sau thời gian nghỉ học tạm thời tại đơn vị.

#### **2. Chuyển cơ sở đào tạo**

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển Trường nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại Trường, trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, Khoản này;

b) Điều kiện được chuyển Trường: Trường chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển Trường của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Huế và Hiệu trưởng của Trường nơi chuyển đến;

c) Học viên không được chuyển Trường khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

d) Giám đốc Đại học Huế quy định cụ thể về hồ sơ, thủ tục, ký quyết định cho phép học viên của Đại học Huế chuyển đi cơ sở đào tạo khác và tiếp nhận học viên từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến Đại học Huế.

Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung trên cơ sở so sánh chương trình của hai cơ sở đào tạo.

## **Điều 38. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận**

1. Điều kiện tốt nghiệp:

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 1, Điều 32 Quy định này;

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên;

c) Đã nộp luận văn hoàn thiện quy định tại Khoản 2, Điều 35 Quy định này để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 39 Quy định này;

d) Đã được Trung tâm Thông tin Thư viện, Trường Đại học Kinh tế công bố công khai toàn văn luận văn trên website của Trường quy định tại Khoản 10, Điều 40 Quy định này;

đ) Đã hoàn thành các nghĩa vụ tài chính (đóng học phí và các khoản thu khác liên quan), cơ sở vật chất (trả tài liệu đã mượn cho các đơn vị của nhà trường),...

2. Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền của Hiệu trưởng làm chủ tịch, Trưởng Phòng Đào tạo sau đại học làm uỷ viên thường trực, các uỷ viên là Trưởng Khoa chuyên môn có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo Phòng, Trung tâm có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp.

3. Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ, bằng thạc sĩ, bằng điểm do Hiệu trưởng ký theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp.

4. Bảng điểm cấp cho học viên phải ghi rõ: ngành, chuyên ngành đào tạo, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần, điểm trung bình chung các học phần, tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

5. Bằng tốt nghiệp phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đại học Huế quản lý việc in ấn và cấp phôi bằng thạc sĩ cho trường đại học thành viên. Hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng gồm:

a) Công văn đề nghị cấp phôi bằng thạc sĩ;

b) Danh sách trích ngang học viên tốt nghiệp;

c) Các Quyết định công nhận tốt nghiệp;

d) Các Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ;

đ) Các Quyết định thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

e) Biên bản họp Hội đồng chấm luận văn;

g) Bảng điểm cao học;

h) Chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định đối với thạc sĩ (bản photo có công chứng).

Quy trình cấp phôi bằng:

a) Các trường đại học thành viên gửi toàn bộ hồ sơ đến Ban Đào tạo Đại học Huế;

b) Ban Đào tạo thẩm tra hồ sơ; các trường đại học thành viên giải trình (nếu có vấn đề);

c) Ban Đào tạo xác nhận số lượng học viên đủ điều kiện cấp phôi bằng, trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt;

d) Trường đại học thành viên nhận phôi bằng tại bộ phận quản lý phôi (Văn phòng Đại học Huế).

6. Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Khoản 3, Điều 3 Quy định này, nếu có yêu cầu thì được nhà trường cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

### **Điều 39. Chế độ báo cáo, lưu trữ**

#### **1. Chế độ báo cáo**

a) Đầu tháng 12 hàng năm, Phòng Đào tạo sau đại học tham mưu Hiệu trưởng báo cáo đến Đại học Huế công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của năm đó, bao gồm: Số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ của Trường và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh cho năm sau.

b) Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về thời gian báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

#### **2. Lưu trữ**

a) Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định;

b) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

d) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ thạc sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi người học tốt nghiệp;

đ) Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

## **Chương V**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỞNG, CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN**

#### **Điều 40. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Kinh tế**

1. Ban hành quy định liên quan để đảm bảo chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường trên cơ sở đề nghị của Trường Phòng Đào tạo sau đại học, sau khi được hội đồng khoa học đào tạo thông qua.

2. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn giáo trình, xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh;

3. Ban hành chương trình đào tạo;

4. Căn cứ vào nhu cầu nguồn nhân lực, cơ cấu ngành nghề và trình độ đào tạo phù hợp với quy hoạch phát triển nhân lực quốc gia để lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới khi có đủ điều kiện; báo cáo đề nghị Đại học Huế cho phép xây dựng đề án và thẩm định đề án; báo cáo đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép đào tạo sau khi có kết quả thẩm định chương trình đào tạo và điều kiện cơ sở vật chất.

5. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.

6. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên; khen thưởng, kỷ luật đối với học viên theo quy định.

7. Quyết định công nhận học viên tốt nghiệp, cấp bằng điểm; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng thạc sĩ theo quy định hiện hành.

8. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.

9. Tự đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

10. Công bố công khai trên website của Trường: văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khoá học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

11. Căn cứ vào các quy định của pháp luật, quy định của Quy định này để quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm Quy định của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

12. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 39 Quy định này.

13. Bồi hoàn học phí cho người học nếu Trường vi phạm Quy định này, vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

14. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 41. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại Điều lệ trường đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

4. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, nghệ sĩ... ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành.

#### **Điều 42. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ**

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của Trường Đại học Kinh tế Huế, Đại học Huế và của nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của nhà nước và của trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài;

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường thông qua Phòng Đào tạo sau đại học trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Khoản 2, 3, Điều 30 Quy định này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách nhiệm về việc đề nghị Trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, Điều 29 Quy định này.

### **Điều 43. Nhiệm vụ và quyền của học viên**

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của nhà nước và của Trường.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định hợp pháp của Trường.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của Trường.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị Trường thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của Trường về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của Trường dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

## Chương VI

### THANH TRA, KIỂM TRA, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

#### Điều 44. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường có trách nhiệm tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tuyển sinh, thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Đại học Huế và Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo, cấp bằng thạc sĩ của Trường theo các quy định của pháp luật.

3. Các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý của mình, theo phân công và phân cấp của Chính phủ.

#### Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của Trường, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật khiếu nại, tố cáo.

#### Điều 46. Xử lý vi phạm

##### 1. Xử lý vi phạm trong tuyển sinh

Người tham gia công tác tuyển sinh, thí sinh dự thi trong kỳ thi tuyển sinh có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính, xử lý kỷ luật theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

##### 2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

a) Học viên nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo Quy định này, Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng ra quyết định thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm;

b) Công chức, viên chức, người lao động tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn tại Trường nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành;



c) Trường Đại học Kinh tế nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được quy định. Trong trường hợp này, thủ trưởng đơn vị đào tạo và những người trực tiếp vi phạm bị xử lý kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, học viên, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú. Cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 47. Áp dụng Quy định**

1. Các khóa tuyển sinh từ ngày 30 tháng 6 năm 2014 trở về trước thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các khóa tuyển sinh từ ngày 01 tháng 07 năm 2014 trở đi thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo Quy định này.

#### **Điều 48. Điều khoản thi hành**

- Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định đã ban hành và trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

- Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với các quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Huế và thực tế hoạt động của nhà trường. Nếu có gì phát sinh hoặc vướng mắc, các đơn vị góp ý qua Phòng Đào tạo sau đại học để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS. Trần Văn Hòa**

**Phụ lục I. BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ  
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC DÙNG CHO  
VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**  
(Kèm theo Thông tư số: 15 /2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ  
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

**Tiếng Anh**

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	CEFR
Cấp độ 3	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

**Một số tiếng khác**

Khung năng lực ngoại ngữ VN	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
Cấp độ 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

**Ghi chú:** Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, Trường cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.